01001002105010004

1829

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 100**

21 Μαΐου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 108

Ίδρυση Αμίσθου Προξενείου της Ελλάδος στη Μπολώνια της Ιταλίας και μεταβολή της περιφέρειας αρμοδιότητας του Προξενείου της Ελλάδας στη Βενετία.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 38 παρ. 6 και 8 του Ν.2594/98 'Κύρωση ως Κώδικα του σχεδίου νόμου «Οργανισμός του Υπουργείου Εξωτερικών» (Α' 62).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 155 8/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α 137), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (Α 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 εδ.α' του Ν.2469/1997 (Α'38) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.
3. Τη με αριθμό 10393 86/441/Α 0006/21.4.2000 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών με θέμα «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών» (Β'571).
4. Τη γνώμη της Πρεσβείας μας στη Ρώμη, όπως διατυπώθηκε στα έγγραφα της υπ'αριθ. Φ.2093/2/ΑΣ 45/10.1.2001, Φ.2092/19/ΑΣ 1111/28.7.2000 και Φ.2092/10/ΑΣ 515/29.3.2000.
5. Την υπ'αριθ. 183/2001 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών και Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Ιδρύεται Άμισθο Προξενείο της Ελλάδος στην πόλη Μπολώνια της Ιταλίας. Η περιφέρεια αρμοδιότητας της άμισθης προξενικής αρχής θα εκτείνεται στις περιοχές Μπολώνια, Φερράρα, Ραβέννα, Φόρλι.

Οι προαναφερόμενες περιοχές αφαιρούνται από την περιφέρεια αρμοδιότητας του Προξενείου της Ελλάδος στη Βενετία.

Στον Υπουργό Εξωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 13 Μαΐου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 109

Οργανισμός του Ταμείου Αρωγής Αστυνομικών (Τ.Α.ΑΣ.).

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις :

α) του Ν.2503/97, άρθρο 20 (ΦΕΚ Α 107).

β) του Ν. 2676/99 άρθρ.27, παρ.8 (ΦΕΚ 1/Α').

γ) του άρθ.29[Α] του Ν.1558/1985, που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/92 (ΦΕΚ 154Α) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ.2α Ν.2469/97 (ΦΕΚ 38Α).

δ) του Π.Δ/τος 372/14.9.95 (ΦΕΚ 201/Α) «Μεταφορά της Γ.Γ.Κ.Α. από το Υπ.Υ.Π.Κ.Α. στο Υπουργείο Εργασίας».

ε) του Π.Δ/τος 373/14.9.95 «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του» (ΦΕΚ 201/Α).

2. Την αριθμ. 1039386/441/Α 0006/21.4.2000 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών» (ΦΕΚ 571/Β/21.4.2000).
3. Την αριθμ. 80027/8.5.2000 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουρ-

γούς Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 610/Β/9.5.2000).

4. Την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ1/2/11187/12.5.2000 κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Λ.Τζανή και Κ.Καϊσερλή» (ΦΕΚ 630/Β/2000).

5. Τη γνώμη του Δ.Σ. του Τ.Α.ΑΣ. που διατυπώθηκε στις 27/7.10.99 και 28/12.10.99 συνεδριάσεις αυτού.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτού του Προεδρικού Διατάγματος, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ταμείου Αρωγής Αστυνομικών για το υπόλοιπο του έτους 2001 δρχ. 8.000.000, για το έτος 2002 δρχ. 9.600.000 η οποία θα καλυφθεί από τα αποθεματικά του Ταμείου.

Για τα επόμενα πέντε έτη, η δαπάνη θα ανέλθει συνολικά στο ποσό των δρχ. 48.000.000 και θα καλυφθεί από ανάλογες πιστώσεις που θα εγγράφονται κατ' έτος στον προϋπολογισμό του Τ.Α.ΑΣ.

7. Την αριθ. 519/2000 γνωμοδότηση του Σ.τ.Ε. μετά από πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

Αρθρο 1
Σκοπός του Ταμείου

Σκοπός του Ταμείου είναι η παροχή εφάπαξ χρηματικού βοηθήματος ή η επιστροφή εισφορών, κατά περίπτωση, στους εξερχόμενους του Σώματος της Ελληνικής Αστυνομίας μετόχους του, στους εξερχόμενους ομοίως πολιτικούς υπαλλήλους αυτού και στους λοιπούς δικαιούχους.

Αρθρο 2

Οι υπηρεσίες του Ταμείου Αρωγής Αστυνομικών (Τ.Α.ΑΣ.) αποτελούν Διεύθυνση, που συγκροτείται ως εξής :

1. Τμήμα Διοικητικού
2. Τμήμα Οικονομικού
3. Γραφείο Ενσήμου Ελληνικής Αστυνομίας.

Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως, κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, όπως προβλέπεται στα επόμενα άρθρα.

Αρθρο 3
Τμήμα Διοικητικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής :

α) Χειρισμός των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του πολιτικού προσωπικού και τήρηση των ατομικών των φακέλων.

β) Τήρηση του Γενικού Αρχείου του Ταμείου.

γ) Τήρηση του αρχείου μητρώου των μετόχων του Ταμείου, ενεργού και εφεδρικού, σε συνδυασμό με το σύστημα ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

δ) Τήρηση του μητρώου των μετόχων (ατομικοί φάκελοι, καρτέλες, κλπ.), και ενημέρωση του μηχανογραφημένου αυτού τμήματος, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες πληροφορικής της Ελληνικής Αστυνομίας.

ε) Επιμέλεια για την πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση και διενέργεια της αλληλογραφίας (εισερχόμενης-εξερχόμενης) με μετόχους του Ταμείου, υπηρεσίες κλπ., τη διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας και τήρηση των αναγκαίων βιβλίων αυτής.

στ) Παραλαβή των αιτήσεων των μετόχων για τη χορήγηση του εφάπαξ βοηθήματός τους ή άλλων παροχών, έλεγχος των δικαιολογητικών και εφόσον αυτά είναι πλήρη και κανονικά, καταχώρηση των αιτήσεων στο βιβλίο προτεραιότητας-σειράς υποβαλλομένων αιτήσεων και προώθηση στο Τμήμα Οικονομικού. Σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά δεν είναι πλήρη ή είναι αντικανονικά, γίνεται αλληλογραφία με τους ενδιαφερόμενους και αφού συμπληρωθούν, γίνεται καταχώρηση στο βιβλίο προτεραιότητας και προώθηση στο Τμήμα Οικονομικού.

ζ) Ειδοποίηση των μετόχων για την ικανοποίηση ή μη των αιτημάτων τους, για την παραλαβή του εφάπαξ βοηθήματος ή άλλων παροχών τους και επίδοση ή αποστολή με αποδεικτικό επίδοσης, των σχετικών αποφάσεων του Διευθυντή του Ταμείου.

η) Μέριμνα για την καλή κατάσταση και συντήρηση των πάγιων εγκαταστάσεων του Ταμείου και του οικήματος στο οποίο στεγάζεται, την καθαριότητα των γραφείων του και συντήρηση του μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού του.

θ) Επιμέλεια της εφαρμογής μηχανογραφικών εφαρμογών για την εύρυθμη λειτουργία του Ταμείου και εισήγηση στον Διευθυντή μέτρων για τον εκσυγχρονισμό των μεθόδων μηχανογράφησης και αξιοποίησης των δυνατοτήτων της Πληροφορικής.

ι) Παρακολούθηση των κρίσιμων ημερομηνιών των διαφόρων συμβάσεων που ισχύουν και αφορούν τα ακίνητα του Ταμείου και μέριμνα για τη διασφάλιση των συμφερόντων του, σε κάθε περίπτωση, εισηγούμενο στο διευθυντή τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυνται (ένδικα κλπ.).

ια) Τήρηση και ενημέρωση των προβλεπόμενων από τις ισχύουσες διατάξεις βιβλίων ως και κάθε άλλου βιβλίου που ήθελε καθορισθεί με απόφαση του Διευθυντή.

ιβ) Εισήγηση στο Διευθυντή μέτρων για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία του Τμήματος.

ιγ) Παραλαβή κάθε είδους δικόγραφου (προσφυγές, αγωγές και λοιπά ένδικα μέσα), μετόχων του Ταμείου, κατ' αλλήλων και κατά τρίτων ενώπιον των δικαστηρίων, παρακολούθηση της εξέλιξης των σχετικών υποθέσεων, διενέργεια των απαραίτητων πράξεων για την προάσπιση των συμφερόντων του Ταμείου, σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο.

Αρθρο 4
Τμήμα Οικονομικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος, είναι οι εξής :

α) Παρακολούθηση της έγκαιρης και κανονικής είσπραξης των πάσης φύσεως εσόδων του Ταμείου και λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου για την τακτοποίησή τους.

β) Μέριμνα για τη χορήγηση του εφάπαξ χρηματικού βοηθήματος στους μετόχους του Ταμείου και λοιπούς δικαιούμενους αυτό ή επιστροφή εισφορών κατά περίπτωση. Ελεγχος της πληρότητας και κανονικότητας των δικαιολογητικών, υπολογισμός του εφάπαξ βοηθήματος και σύνταξη του φύλλου υπολογισμού του.

γ) Μέριμνα για τη χορήγηση προσωπικών δανείων στους μετόχους του Ταμείου, έλεγχος της πληρότητας και κανονικότητας των δικαιολογητικών, και παρακολούθηση της χρέωσης και είσπραξης των τοκοχρεολυτικών δόσεων από τη Διαχείριση Χρηματικού της Ελληνικής Αστυνομίας.

δ) Μέριμνα για την εκκαθάριση και πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών και λοιπών αμοιβών του προσωπικού του Ταμείου και εκκαθάριση της αποζημίωσης των μελών του Δ.Σ., επιτροπών, κ.λ.π.

ε) Μέριμνα για την απόδοση του φόρου μισθωτών υπηρεσιών, φορολογίας εισοδήματος και λοιπών κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου, ασφαλιστικών φορέων και τρίτων.

στ) Παρακολούθηση και επιμέλεια της έγκαιρης και κανονικής πληρωμής των πάσης φύσεως εξόδων, οφειλών και των λοιπών γενικά δαπανών του Ταμείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

ζ) Μέριμνα για την προμήθεια κάθε είδους υλικού και διενέργεια των σχετικών διαγωνισμών, πλην των αναφερομένων στο άρθρο 4 παρ.1 του παρόντος.

η) Παρακολούθηση των χρεοπιστωτικών λογαριασμών των Τραπεζών και έλεγχος της συμφωνίας τους.

θ) Παρακολούθηση των επενδύσεων σε κινητές αξίες του Ταμείου και μέριμνα για την έγκαιρη και κανονική είσπραξη των κάθε μορφής, αποδόσεών τους.

ια) Παρακολούθηση της αξιοποίησης και εκμετάλλευσης της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ταμείου και εισήγηση μέτρων για την αποτελεσματικότερη απόδοσή της.

ιβ) Διενέργεια των διαγωνισμών και οποιασδήποτε άλλης εργασίας, απαιτείται για τη μίσθωση των ακινήτων του Ταμείου.

ιγ) Εκδοση των χρηματικών ενταλμάτων εντολών πληρωμής, επιταγών και λοιπών οικονομικών στοιχείων και παρακολούθηση των λογαριασμών μετά του Δημοσίου και τρίτων.

ιδ) Τήρηση και εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Ασφαλιστικών Οργανισμών (τήρηση λογιστικών εγγραφών, έγκαιρη και κανονική καταχώρηση αυτών στα λογιστικά βιβλία του Ταμείου, τήρηση και ενημέρωση ημερολογιακών δελτίων, κλπ).

ιε) Επιμέλεια για τη σύνταξη του ισολογισμού-απολογισμού, του προϋπολογισμού μετά των σχετικών εκθέσεων, ισοζυγίων μηνός, λογιστικών καταστάσεων και απολογιστικών στοιχείων.

ιστ) Σύνταξη των οικονομικών εκθέσεων και μελετών, με βάση τα λογιστικά, απολογιστικά και στατιστικά στοιχεία, για την ενημέρωση της Διεύθυνσης και του Δ.Σ. του Ταμείου, προς λήψη των ενδεικνυομένων υπέρ του Ταμείου και των μετόχων, μέτρων.

ιζ) Τήρηση των στατιστικών στοιχείων που έχουν σχέση με την οικονομική κατάσταση του Ταμείου και τους εξερχόμενους μετόχους του.

ιη) Αξιοποίηση των δυνατοτήτων της πληροφορικής, με τη μηχανογράφηση των λειτουργιών του.

ιθ) Εισήγηση στο Διευθυντή του Ταμείου μέτρων για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία του Ταμείου.

Αρθρο 5
Γραφείο Ενσήμου της Ελληνικής Αστυνομίας

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου, είναι οι εξής :

α) Μέριμνα για την έγκαιρη και κανονική εκτύπωση των απαιτούμενων ποσοτήτων κατά κλάση ενσήμων, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά περί προμηθειών διατάξεις (ενέργεια διαγωνισμού, κλπ),

β) Επιμέλεια για την ασφαλή φύλαξή τους στην αποθήκη ενσήμων

γ) Μέριμνα για την κανονική, έγκαιρη και ασφαλή διακίνηση των αποστελλομένων στις υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας, ενσήμων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

δ) Ελεγχος για την έγκαιρη και κανονική μηνιαία αναφορά της ανάλωσης του ενσήμου, από τις υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας.

ε) Παρακολούθηση της κατάθεσης του αντίτιμου της ανάλωσης στην οριζόμενη Τράπεζα.

στ) Τήρηση της συμφωνίας των οικονομικών στοιχείων.

ζ) Μέριμνα για την άμεση μεταφορά του αντίτιμου της ανάλωσης του ενσήμου, στον ειδικό λογαριασμό που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

η) Τήρηση του βιβλίου αποθήκης ενσήμου, καθώς και κάθε άλλου που με απόφαση του Διευθυντή του Ταμείου ορίζεται, στα οποία γίνονται έγκαιρα οι σχετικές εγγραφές και η μεταξύ τους, συμφωνία.

θ) Συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικού, στο οποίο παραδίδονται τα λογιστικά στοιχεία της διαχείρισης του Ενσήμου.

ι) Μέριμνα για την ετήσια εκκαθάριση της διαχείρισης του Ενσήμου, τον κανονικό και έγκαιρο καταμερισμό και απόδοση του καθαρού προϊόντος, στα δικαιούχα Ταμεία (Ταμείο Αρωγής Αστυνομικών (ΤΑΑΣ) και Επικουρικό Ταμείο Υπαλλήλων Αστυνομίας Πόλεων (ΕΤΥΑΠ), σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και αποφάσεις.

ια) Αξιοποίηση των δυνατοτήτων της Πληροφορικής, με τη μηχανογράφηση της όλης διαχείρισης του ενσήμου.

ιβ) Εισήγηση στο Διευθυντή του Ταμείου, μέτρων για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη διακίνηση του Ενσήμου και εκμετάλλευση των εσόδων του.

Αρθρο 6
Διάρθρωση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Αρωγής Αστυνομικών, διαρθρώνονται ως εξής :

Α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ :

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέσεις τέσσερις (4) στους βαθμούς Δ-Α΄.

2. Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις έξι (6) στους βαθμούς Δ-Α΄

3. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέσεις δύο (2) στους βαθμούς Δ-Α΄.

4. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέση μία (1) στους βαθμούς Ε΄-Β΄.

Προσόντα διορισμού για την πλήρωση των παραπάνω θέσεων ορίζονται τα προβλεπόμενα στο Π.Δ.50/2001 (ΦΕΚ 39Α), όπως εκάστοτε ισχύει.

Β) ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Διευθυντής και Υποδιευθυντής του Ταμείου, τοποθετούνται ανώτεροι Αξιωματικοί της Ελληνικής Αστυνομίας, Γραμματέας αυτού καθώς και του Δ.Σ., κατώτεροι Αξιωματικοί, προϊστάμενος του Γραφείου Ενσήμου κατώτερος Αξιωματικός ή Ανθυπαστυνόμος μετοχοί του οριζόμενοι με απόφαση του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, κατά προτίμηση πτυχιούχοι Οικονομικών ΠΕ ή ΤΕ Σχολών.

Γ) Στο Ταμείο για την αντιμετώπιση των υπηρεσιακών του αναγκών, τοποθετείται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, το απαραίτητο Αστυνομικό και πολιτικό προσωπικό από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης, που είναι μέτοχοι αυτού, κατά προτίμηση πτυχιούχοι Οικονομικών ΠΕ ή ΤΕ Σχολών (Ν.2676/99, άρθρο 27 (ΦΕΚ 1/Α/99).

Δ) Μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου, δικηγόρου με άδεια δικηγορίας στον Αρειο Πάγο.

Αρθρο 7
Διευθυντής - Προϊστάμενος Υπηρεσίας

Διευθυντής του Ταμείου, τοποθετείται ανώτερος Αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας, μέτοχος του Ταμείου, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Αρχηγού της.

Ο Διευθυντής :

1. Προΐσταται όλων των υπηρεσιών του Ταμείου.

2. Υπογράφει κάθε έγγραφο αυτού, με τον Υποδιευθυντή δε του Ταμείου και τον προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικού, τα οικονομικά έγγραφα (επιταγές, χρηματικά εντάλματα και εντολές και γενικά κάθε οικονομικό στοιχείο).

3. Εκδίδει τις αποφάσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της Νομοθεσίας του Ταμείου και τις αποφάσεις του Ν.861/1979 (Α 2).

4. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου, κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του.

5. Είναι πειθαρχικός προϊστάμενος και ασκεί επί του προσωπικού διοικητική και πειθαρχική αρμοδιότητα, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

6. Ρυθμίζει την εσωτερική λειτουργία του Ταμείου και καθορίζει με απόφασή του, τα επί μέρους καθήκοντα του προσωπικού.

7. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από την κείμενη Νομοθεσία.

Τον Διευθυντή απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ο Υποδιευθυντής του Ταμείου και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αμφοτέρων ο αρχαιότερος Αξιωματικός που υπηρετεί στο Ταμείο.

Αρθρο 8
Υποδιευθυντής - Αναπληρωτής Προϊστάμενος Υπηρεσίας

Υποδιευθυντής του Ταμείου τοποθετείται ανώτερος Αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας, μέτοχος του Ταμείου, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Αρχητού της.

Ο Υποδιευθυντής :

1. Αναπληρώνει τον Διευθυντή του Ταμείου απόντα ή κωλυόμενο, σε όλα τα καθήκοντα και υποχρεώσεις.

2. Παρακολουθεί την ισχύουσα για το Ταμείο Νομοθεσία και σε συνεργασία με το Γραμματέα και τους προϊσταμένους των Τμημάτων και του Γραφείου Ενσήμου, κατά περίπτωση, υποβάλλει έγγραφες εισηγήσεις για τροποποίηση, κατάργηση ή αναμόρφωση των διατάξεων και κωδικοποίηση αυτών, προς το συμφέρον του Ταμείου και των μετόχων του.

3. Προτείνει εγγράφως στον διευθυντή, μέτρα για την καλλίτερη αξιοποίηση της κινητής (αποθεματικά κλπ) και ακίνητης περιουσίας του Ταμείου, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των Τμημάτων και του Γραφείου Ενσήμου.

4. Υπογράφει με τον Διευθυντή του Ταμείου και τον προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικού τα οικονομικά έγγραφα.

5. Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που ήθελε ανατεθεί σ' αυτόν, από τον Διευθυντή του Ταμείου.

Τον Υποδιευθυντή απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ο αρχαιότερος Αξιωματικός που υπηρετεί στο Ταμείο.

Αρθρο 9
Γραμματέας του Ταμείου

Γραμματέας του Ταμείου, τοποθετείται κατώτερος Αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας, μέτοχος του Ταμείου, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Αρχηγού της.

Τα καθήκοντα του Γραμματέα του Ταμείου, είναι τα εξής :

Χειρίζεται τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του αστυνομικού προσωπικού του Ταμείου και τηρεί τους ατομικούς τους φακέλους.

Τηρεί το βιβλίο δύναμης για το αστυνομικό προσωπικό του Ταμείου.

Είναι υπόλογος διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής και του Δημοσίου υλικού του Ταμείου.

Δέχεται τους μετόχους του Ταμείου και τους παρέχει κάθε πληροφορία, σχετικά με τα θέματα στα οποία αναφέρονται.

Μεριμνά για την παραλαβή, χαρακτηρισμό και χρέωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας και εποπτεύει την έγκαιρη περαίωσή της.

Παραλαμβάνει τις ενστάσεις των μετόχων, κατά των αποφάσεων του Διευθυντή του Ταμείου.

Μεριμνά για την ασφάλεια των γραφειακών εγκαταστάσεων του Ταμείου εισηγούμενος στη Διεύθυνση τη λήψη σχετικών μέτρων.

Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που του ανατίθεται από τον Διευθυντή του Ταμείου.

Τον Γραμματέα απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει στα καθήκοντά του κατώτερος Αξιωματικός ή Ανθυπαστυνόμος, από τους υπηρετούντες στο Ταμείο, με απόφαση του Διευθυντή αυτού.

Αρθρο 10
Προϊστάμενοι Τμημάτων-Γραφείων

Στο Τμήμα Διοικητικού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

Στο Τμήμα Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

Ως προϊστάμενος του Γραφείου Ενσήμου, ορίζεται κατώτερος Αξιωματικός ή ανθυπαστυνόμος της Ελληνικής Αστυνομίας, μέτοχος του Ταμείου, κατά προτίμηση πτυχιούχος οικονομικής ΠΕ ή ΤΕ Σχολής. Απόντα ή κωλυόμενο, τον αναπληρώνει κατώτερος Αξιωματικός ή Ανθυπαστυνόμος, από τους υπηρετούντες στο Ταμείο, με απόφαση του Διευθυντή του.

Αρθρο 11
Κατάταξη προσωπικού

Οι τακτικοί υπάλληλοι του Ταμείου Αρωγής Αστυνομικών που υπηρετούν στο Ταμείο, κατά τη δημοσίευση του παρόντος, κατατάσσονται σε αντίστοιχες, κατά κατηγορία κλάδο ή ειδικότητα, θέσεις του άρθρου 6 του παρόντος.

Αρθρο 12
Κατάργηση διατάξεων

Από της ισχύος του παρόντος καταργούνται τα Π.Δ.23/97 και 478/88 (Οργανισμός πρώην ΤΑΑΧ και Οργανισμός πρώην ΤΑΟΧ αντίστοιχα) καθώς και κάθε άλλη διάταξη που αντίκειται στο περιεχόμενο του παρόντος.

Αρθρο 13
Εναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος, αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.-

Αθήνα, 14 Μαΐου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Λ. ΤΖΑΝΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΝΙΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ